

Exemple

Version 1.3

H4212

| |
|----------------|
| Rédacteur(s) : |
|----------------|

| |
|---------------|
| Etienne Brodu |
|---------------|

| |
|----------------|
| Adrien Brochot |
|----------------|

| |
|----------------|
| Thanh Duc Phan |
|----------------|

| |
|---------------------|
| Naby Daouda Diakite |
|---------------------|

| |
|------------------------------------|
| Date de création : 31 janvier 2011 |
|------------------------------------|

| |
|-------------------------------------|
| Date de modification : 31 mars 2011 |
|-------------------------------------|

| |
|---|
| Etat (En cours/à valider/à corriger/validé) : à valider |
|---|

Table des matières

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Introduction | 3 |
| 1.1 | Objet du projet | 3 |
| 1.2 | Contexte général du projet | 3 |
| 2 | Livrables | 3 |
| 2.1 | Initialisation et Organisation du projet | 3 |
| 2.2 | Expression des besoins | 3 |
| 2.3 | Construction des scénarios | 3 |
| 2.4 | Évaluation des scénarios | 3 |
| 2.5 | Restitution | 4 |
| 3 | Mode opératoire et phasage | 4 |
| 3.1 | Choix de la méthode | 4 |
| 3.2 | Phases | 4 |
| 3.2.1 | Initialisation | 4 |
| 3.2.2 | Expression des besoins | 5 |
| 3.2.3 | Analyse et conception des solutions informatiques et organisationnelles . . | 5 |
| 3.2.4 | Évaluation des scénarios | 6 |
| 4 | Identification des activités et des tâches | 6 |
| 5 | Organisation de l'équipe | 6 |
| 5.1 | Chef de projet : Baptiste LECORNU | 6 |
| 5.2 | Responsable communication : Naby Daouda DIAKITE | 7 |
| 5.3 | | 7 |
| 6 | Analyse des risques | 7 |
| 6.1 | Risques | 7 |
| 6.1.1 | Gestion des risques | 7 |

1 Introduction

1.1 Objet du projet

1.2 Contexte général du projet

2 Livrables

Lors de la phase d'étude préalable, des livrables bien définis doivent être fournis aux clients. Ces derniers sont remis lors d'étapes spécifiques présentées ci-après. L'objet de cette partie est de décrire le rôle et le contenu de chacun des ces livrables.

2.1 Initialisation et Organisation du projet

A l'initialisation, un document doit être rédigé. Lors de cette étape, il ne s'agit pas de chercher des solutions informatiques, mais de définir le cadre dans lequel nous nous attacherons à évoluer :

Document d'initialisation ce document décrit notre démarche pour réaliser le projet, il présente les informations suivantes :

- présentation du contexte global et des objectifs clients.
- les livrables attendus
- le mode opératoire et le phasage
- définition des tâches et planning,
- l'organisation de l'équipe
- l'analyse des risques

2.2 Expression des besoins

Cette étape doit être réalisée en interaction avec le client. Il s'agit de comprendre ses attentes afin de les reformuler dans un document : le dossier d'expression des besoins.

Il contient :

- une présentation du contexte du projet (approche métier),
- les éventuelles orientations stratégiques de la MOA
- une analyse de l'existant (dont le SI)
- la cible fonctionnelle (modèle de référence des activités et processus de l'entreprise).
- les écarts avec l'existant (les dysfonctionnements)
- les attentes des partenaires
- le benchmarking
- les thèmes de progrès

2.3 Construction des scénarios

Un unique document sera fourni. Dans ce rapport, deux scénarios de mise en œuvre seront envisagés : une solution spécifique et une solution standard de type ERP.

Le document contiendra pour chaque scénario la démarche préconisée :

- la nouvelle organisation
- l'architecture technique
- l'architecture applicative
- l'architecture logicielle

2.4 Évaluation des scénarios

Les deux scénarios présentés dans la partie précédente doivent ensuite être évalués et comparés afin de choisir celui que nous adopterons. Un livrable explicitant notre choix sera fourni, il doit permettre au client de comprendre en quoi la solution choisie répond le mieux à son besoin.

Pour chaque scénario, on va rassembler les éléments de choix, à savoir les points forts et les points faibles.

2.5 Restitution

C'est la dernière étape, un dossier bilan doit être livré. Le projet est également présenté oralement durant un rendez-vous client.

Durant la présentation finale (powerpoint), nous exposerons notre démarche, présenterons les deux solutions et expliquerons les raisons de notre choix. Il s'agira de convaincre en mettant en avant les points forts de notre projet.

En ce qui concerne le dossier bilan, il vient conclure la phase d'étude préalable. Il souligne :

- les évolutions majeures apportées au produit livré par rapport à la définition présentée dans le dossier d'initialisation.
- le plan de charges est actualisé, il met en avant les écarts et explique l'origine de ces écarts.
- une synthèse des difficultés rencontrées.

Un certain nombre de documents de suivi sont également réalisés tout au long du projet. Il sont cités ici à titre indicatif car il ne s'agit pas de livrables :

- Fiche de suivi d'avancement des livrables intermédiaires
- Journal de réunion
- Fiche de suivi individuel par séance
- Fiche de suivi global par séance
- Tableau de bord

3 Mode opératoire et phasage

3.1 Choix de la méthode

Afin de réaliser cette étude préalable, nous avons opté pour la méthode MERISE, simplement parce qu'elle permet une décomposition du système d'information de l'entreprise en domaines et processus facilement analysables et donc utiles pour notre étude préalable. Nous capitalisons aussi sur le fait que l'existant est basé sur ce modèle.

3.2 Phases

Pour Chaque phase, nous préciserons son but, son déroulement et le(s) livrable(s) attendu(s). Les phases de notre étude préalable sont les suivantes :

3.2.1 Initialisation

Buts

- Cibler le champs d'étude du projet
- Identifier les contraintes et risques
- Élaborer notre démarche
- Élaborer un plan d'assurance qualité

Déroulement

Contexte général Il s'agit de faire une introduction présentant brièvement l'entreprise, l'état du service existant, ainsi que notre rôle dans ce projet.

Livrables Il s'agit d'élaborer une liste exhaustive des livrables.

Mode opératoire et phasage Il s'agit de choisir les méthodes à adopter, découper le projet en plusieurs phases.

Activités / tâches Il s'agit d'identifier les tâches et activités de chaque phase, les répartir entre les différents collaborateurs selon un planning prévisionnel.

Organisation de l'équipe Il s'agit de définir le rôle de chaque membre ainsi que ses principales missions au sein du projet.

Analyse des risques Il s'agit de faire une analyse prévisionnelle des risques liés au projet et élaborer un plan de gestion de ces risques.

Livrables

- Dossier d'initialisation
- Plan d'Assurance Qualité

3.2.2 Expression des besoins

But

- Identifier les thèmes de progrès pour restreindre les futurs scénarios tout en répondant au mieux aux attentes du client.

Déroulement

Contexte du projet dans l'entreprise GSTP comprendre le modèle métier de l'entreprise, identifier les activités, les directions et services concernés par le projet ainsi que les processus stratégiques à analyser.

Analyse de l'existant étudier l'existant organisationnel et informatique afin d'identifier les écarts par rapport à la stratégie de l'entreprise ainsi que les processus à modifier.

Normes et benchmarking cette étape consiste à se renseigner sur les différentes normes et benchmarks existants, mais aussi au près des concurrents afin de comprendre leur méthode, identifier les avantages qu'ils en tirent. Le but final étant de retenir les "best practice".

Cible de référence il faut élaborer un modèle de référence des processus de l'entreprise à partir des dysfonctionnements relevés, des "best practice" retenue, des attentes clients, et indépendamment des moyens organisationnels et informatiques.

Thèmes de progrès identifier les axes d'amélioration.

Livrables

- Dossier d'expression des besoins (EB)

3.2.3 Analyse et conception des solutions informatiques et organisationnelles

Buts

Proposer deux solutions distinctes l'une étant spécifique (construite de A à Z, pour répondre le plus précisément possible aux besoins), l'autre plus standard (basé sur des systèmes standards de type ERP, qui seront adaptés au besoin).

Déroulement

- Analyse et conception
 - Définitions des stratégies d'informations
 - Analyse générale de l'architecture applicative cible
 - Conception générale de l'architecture applicative cible
- Démarche pour la mise en place d'une solution spécifique
 - Analyse des impacts organisationnels
 - Analyse des impacts informatiques (architectures technique, applicative, logicielle).
- Analyse des solutions existantes du marché/Choix d'une solution :
 - Analyse des impacts organisationnels
 - Analyse des impacts informatiques (architectures technique, applicative, logicielle).

Livrables

- Dossier de description des scénarios

3.2.4 Évaluation des scénarios**Buts**

- Évaluer les différents scénarios et en faire ressortir les avantages et inconvénients de chacun afin de construire une étude comparative..
- Choisir la solution qui nous semble la plus adaptée aux besoins du clients.

Déroulement

- Évaluation des solutions : il s'agit de comparer les deux scénarios et d'en voir les différences. Une présentation des avantages/inconvénients de ces scénarios semble intéressante à produire.
- Choix

Livrables

- Dossier de choix

4 Identification des activités et des tâches

Pour planifier l'étude préalable, il est fondamentale d'identifier l'ensemble des activités et les tâches qui y sont associées. Celles que nous avons identifiées sont :

- Suivi de projet : **A1**
 - Organisation
 - Planification
 - Évaluation
 - Pilotage/Suivi
- Gestion/Contrôle de documents : **A2**
 - Diffusion PAQ
 - Respect PAQ
 - Validation des livrables
 - Organisation des réunions internes
 - Organisation des rencontres avec le client
- Production : **A3**
 - Élaboration des livrables
 - Réalisation des rapports
 - Mise en commun des informations

Pour représenter l'ordonnancement des tâches, nous allons utiliser un diagramme de GANT (fait avec MS Project) qui montrera le positionnement des tâches sur l'échelle du temps et l'utilisation des ressources (membres du projet).

5 Organisation de l'équipe

L'équipe projet sera organisée ainsi :

5.1 Chef de projet : Baptiste Lecornu

Son rôle sera :

- Suivi stratégique du projet
 - Évaluation des risques
 - Respect des objectifs
 - Respects des délais
- Pilotage opérationnel
 - Planification des tâches
 - Suivi et encadrement des tâches
- Organisation humaine
 - Définition du rôle des membres et leur responsabilité
 - Résolution de conflits et arbitrage
- Pilotage de la production
 - Suivi des résultats et livrables
 - Méthodes et outils
- Production des livrables

5.2 Responsable communication : Naby Daouda Diakite

Son rôle sera :

- Communications internes et externes
- Compte rendu de réunions
- Recensement des difficultés des collaborateurs
- Production des livrables

5.3 Expert ERP/Modélisation : Baptiste lecornu

Son rôle sera :

- Analyse et Conception de l'architecture générale
- Aide à la Modélisation et configuration des solutions
- Production livrable

5.4 Expert Métier Achat : Chafik Bachatene

Son rôle sera :

- Connaissance des normes et benchmarks des ERP proposant une gestion des achats
- Identification des processus métiers d'achat
- Production livrable

5.5 Expert Métier Gestion de matériels : Adrien Bachatene

Son rôle sera :

- Connaissance des normes et benchmarks des ERP proposant une gestion de matériels
- Identification des processus métiers de gestion de matériels
- Production livrable

5.6 Expert Métier Maintenance : Thanh Bachatene

Son rôle sera :

- Connaissance des normes et benchmarks des ERP proposant une gestion de la maintenance
- Identification des processus métiers de gestion de la maintenance
- Production livrable

6 Analyse des risques

6.1 Risques

Les risques sont les suivants :

- R1** Risque humains (liés aux compétence, absence, maladie..)
- R2** Apparition de tâches supplémentaires liées à la saisie des livrables (rapport)
- R3** Difficulté d'évaluation du temps nécessaire à chaque tâche(prise en main des outils et méthodes utilisés,...)
- R4** Spécification incomplète des points à traiter
- R5** Risque de sur-qualité
- R6** Délais tendus
- R7** Demande régulière de modification durant l'élaboration des solutions

6.1.1 Gestion des risques

Les solutions que nous préconisons sont :

S1

- Imposer un certain nombre de règles à suivre pour le bon déroulement du projet et veiller au respect de ceux-ci. Si nécessaire formaliser ces règles sous forme de “règlement intérieur”.
- Motiver suffisamment les membres de l'équipe et répartir les tâches en fonction des profils et des compétences de chacun
- Redistribuer le travail du membre indisponible aux autres membres de l'équipe durant toute la durée de son indisponibilité.

S2 Prévoir des créneaux horaires (hors séance) pour la prise en main des outils utilisés et la centralisation de façon efficace des différents livrables.

S3 Contrôle du planning prévisionnel et mise à jour de celui-ci et si nécessaire réaffectation des tâches

S4 S'adresser au client pour éclaircir les points flous

S5

- Contrôler de façon permanente l'avancement des tâches et les documents produit
- Maquettage

S6

- Planification détaillée du projet avec un GANTT
- Suivi de l'avancement des livrables

S7

- Seuil d'acceptation des modifications
- Report des modifications en fin de projet
- Gestion de versions